

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ТА РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«ДІЛОВА ІНОЗЕМНА МОВА»

(для студентів 3 курсу денної форми навчання
напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства»)

Програма навчальної дисципліни та робоча програма навчальної дисципліни «**Ділова іноземна мова**» (для студентів 3 курсу денної форми навчання напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства») / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: О. Д. Панова. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 23 с.

Укладач: О. Д. Панова

Рецензент: доц., к.е.н. О. В. Димченко

Програми побудовані за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу.

Рекомендовано кафедрою міської і регіональної економіки,
(протокол № 1 від 29.08.2011 р.)

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	5
1.1. Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	5
1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	6
1.4. Рекомендована основна навчальна література.....	7
1.5. Анотації програми навчальної дисципліни.....	8
2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (для студентів 3 курсу денної форми навчання)	9
2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи.....	9
2.2. Зміст дисципліни.....	9
2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями.....	17
2.2.2. Практичні заняття.....	18
2.2.3. Самостійна навчальна робота студента.....	19
2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	20
2.4. Державний екзамен.....	20
2.5. Інформаційно-методичне забезпечення.....	22

ВСТУП

Дисципліна „Ділова іноземна мова” за освітньо-професійною програмою має статус вибіркової.

Програма навчальної дисципліни розроблена на основі:

- СВО ХНАМГ ОКХ (варіативна компонента) бакалавра напряму підготовки 6.030504 - „Економіка підприємства” галузі знань 0305 „Економіка та підприємництво”, Харків,2007;
- СВО ХНАМГ ОПП (варіативна компонента) бакалавра напряму підготовки 6.030504 - „Економіка підприємства” галузі знань 0305 „Економіка та підприємництво”, Харків,2007;
- СВО ХНАМГ Навчальний план підготовки бакалавра напряму підготовки 6.030504 - „Економіка підприємства” галузі знань 0305 „Економіка та підприємництво”, Харків,2011(денна форма навчання).

Програма ухвалена кафедрою міської і регіональної економіки (протокол № 1 від 29.08.2011р.) та Вченою радою факультету економіки і підприємництва (протокол № 1 від 29.08.2011р.)

1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни: формування професійно-комунікативної іншомовної компетенції (лінгвістичної (орфографічної, лексичної, граматичної), соціолінгвістичної, прагматичної) в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела, розвиток навичок її опрацювання за допомогою сучасних інформаційних технологій.

1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні: використання лексичних, граматичних та стилістичних структур у процесі ділової усної та письмової комунікації.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Іноземна мова	Етика
Економіка підприємства	Соціологія
Регіональна економіка	Політологія
Економічна теорія	Психологія діяльності та навчальний менеджмент
Менеджмент	
Маркетинг	
Економіка праці і соціально-трудові відносини	
Планування і контроль на підприємстві	

1.2. Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни

Модуль	Ділова іноземна мова	(9/324)
Змістовий модуль (ЗМ) 1. Побудова кар'єри (Career Building).		(1,5/54)
1. Подача заяви на роботу (Applying for a Job).		
2. Прийом на роботу і одбір персоналу (Recrutment and Selection).		
3. Регулювання ринку праці (Labour Market Regulation).		
4. Мотивація праці (Work Motivation)		
ЗМ 2. Основні форми бізнес організацій (Major Types of Business Enterprises).		(1,5/54)
1. Типи підприємств (Types of Enterprises).		
2. Структура компанії (Company Structure).		
3. Бізнес етика (Business Ethics).		
4. Основи управління (Basics of Management).		
ЗМ 3. Головні економічні теорії (Major Economic Theories).		(1,5/54)
1. Кейнсіанство та монетаризм (Keynesianism and Monetarism).		
2. Бізнес і уряд. Державно-приватне партнерство.(Business and Government. Public Private Partnership).		

3. Екологічні проблеми економічного розвитку (Ecological Issues of Economic Development).
4. Глобалізація економіки – за і проти (Globalization of Economy – Pros and Cons)

ЗМ 4. Виробництво (Production). (1,5/54)

1. Виробництво (Production and Manufacturing).
2. Продукти виробництва (Products).
3. Інновації та винаходи (Innovation and Invention).
4. Використання інформаційних технологій у бізнесі (The Use of Information Technologies in Business).

ЗМ 5. Маркетинг (Marketing). (1,5/54)

1. Складові маркетингу (Marketing mix).
2. Маркетингові дослідження (Market Research).
3. Брендинг і реклама (Branding and Advertising).

ЗМ 6. Банківська справа і фінанси (Banking and Finance). (1,5/54)

1. Гроші і фінанси (Money and Finance).
2. Банківська справа і оподаткування. (Banking and Taxation).
3. Бухгалтерський облік і фінансова звітність (Accounting and Financial Statements).

1.3. Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями сформованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально-виробнича, соціально-побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна, організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші
1	2	3
1. У виробничих умовах, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання (ознайомче читання з визначеною швидкістю без словника; пошукове читання з визначеною швидкістю без словника; вивчаюче читання з визначеною кількістю невідомих слів з використанням словника).	Виробнича	Виконавська
2. Фіксувати інформацію отриману під час читання тексту (знання абревіатур фахових термінів у певній професійній галузі).	Виробнича	Виконавська
3. Проводити анотування і реферування іншомовних джерел.	Виробнича	Виконавська

1	2	3
4. Заповнювати анкети підприємства, вести ділове листування, складати резюме, заяви, запрошення, контракти і договори, використовуючи знання мовних особливостей ділової комунікації, лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету, культурологічного аспекту та міжнародних стандартів).	Виробнича, соціально-виробнича	Виконавська
5. Володіти усним монологічним та діалогічним мовленням під час професійного спілкування; гнучко та ефективно використовувати мову для фахових цілей.	Виробнича, соціально-виробнича	Виконавська
6. Володіти навичками усного і письмового перекладу в межах суспільно-політичної, загальноекономічної, країнознавчої та фахової тематики.	Виробнича, соціально-виробнича	Виконавська
7. Здійснювати пошук іншомовної інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.	Соціально-виробнича	Виконавська

1.4. Рекомендована основна навчальна література

- 1 American Heritage dictionary of the English language. - 4th edition. - 222 Berkeley Street, Boston: Houghton Mifflin Company. - p. 572, 770.
- 2 Arthur D. Rosenberg, David V. Hizer. The Resume Handbook: How to Write Outstanding Resumes and Cover Letters for Every Situation. Adams Media Corporation; 3rd edition. 1996.
- 3 Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990.
- 4 Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. - Cambridge University Press, 2003.
- 5 Charles Boundy. Business Contracts Handbook. - Gower; 1K edition. 2010.
- 6 David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. - Longman, 2001.
- 7 David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. - Longman, 2004.
- 8 Gary J. Grappo. Adele Lewis. How to Write Better Résumés. – 5th ed. Barron's.
- 9 Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003.
- 10 Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing.
- 11 Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing.
- 12 Merriam-Webster's Guide to Business Correspondence, Second Edition. Merriam-Webster; 2nd edition. 1996.
- 13 Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002.

1.5. Анотації програми навчальної дисципліни

Ділова іноземна мова

Мета вивчення дисципліни полягає в формуванні професійно-комунікативної іншомовної компетенції (лінгвістичної (орфографічної, лексичної, граматичної), соціолінгвістичної, прагматичної) в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела, розвиток навичок її опрацювання за допомогою сучасних інформаційних технологій.

Предмет дисципліни: використання лексичних, граматичних та стилістичних структур у процесі ділової усної та письмової комунікації.

Аннотация

Деловой иностранный язык

Цель изучения дисциплины заключается в формировании профессионально-коммуникативной иноязычной компетенции (лингвистической (орфографической, лексической, грамматической), социолингвистической, прагматической) в сферах профессионального и ситуативного общения в устной и письменной формах, овладении новой информацией по специальности посредством иностранных источников, развитии навыков её обработки с помощью современных информационных технологий.

Предмет дисциплины: использование лексических, грамматических и стилистических структур в процессе деловой устной и письменной коммуникации.

Annotation

Business Foreign Language

The objective of the course is to form professional-communicative foreign language competence (linguistic (orthographic, lexical, grammar), sociolinguistic, pragmatic) in the spheres of professional and situational communication in written and oral forms, to acquire the newest professional information through foreign sources, to develop skills of its elaboration with the help of information technologies.

The subject of the course is the application of lexical, grammar and stylistical structures in the process of business oral and written communication.

2. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ (для 3 курсу денної форми навчання)

2.1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента за напрямками підготовки та видами навчальної роботи

Напрямок підготовки (шифр, абревіатура)	Всього, кредит/ годин	Тримістр (и)	Години							Екзамен (тримістр)	ПМК (тримістр)		
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі					
				Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр. роб	КР			РГЗ	
6.030504 - Економіка підприємства	9/324	7, 8, 9	140		140			184				9	7, 8, 9

2.2. Зміст дисципліни

Модуль **Ділова іноземна мова** (9/324)

Topic	Reading	Grammar	Writing	Speaking	Listening
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль (ЗМ) 1. Побудова кар'єри (Career Building). (1,5/54)					
1. Подача заяви на роботу (Applying for a Job).	Ten Ways to Improve Your Career	Word Order. Types of Questions. The Present Simple Tense, The Present Continuous Tense	Essay 'Building a Career Plan'	Case study 'Fast-Track: Choose the Best Candidate for the Job of Sales Manager'	Discussing Ten Ways to Improve Your Career
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader Pre- Intermediate. - Longman, 2001, pp. 8-9, ex. A – E</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 2-9</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp. 6-13</i>		<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, pp. 12-13</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, pp. 9, ex. A – D</i>

1	2	3	4	5	6
2. Прийом на роботу і одбір персоналу (Recruitment and Selection).	Contents and Style of a <i>Résumé</i> .	The Past Simple Tense /regular and irregular verbs/. The Past Continuous Tense.	The CV(GB) / <i>Résumé</i> (US): layout The letter of application/cover letter: layout.	Case Study: Job Applications	Women in Management
<i>Literature</i>	<i>Gary J. Grappo. Adele Lewis. How to Write Better Résumés. – 5th ed. Barron's. pp. 5-10</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 10-13</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp. 14-20</i>		<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 42-43</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 46</i>
3. Регулювання ринку праці (Labour Market Regulation).	The Truth about Work	The Future (The Future Simple Tense – To be Going to – The Future Continuous Tense)	Following through the Interview: Thank-you Letter, Confirming Job Acceptance, Refusing a Job Offer: layouts	Role-play 'The Job Interview'	Flexible Labour Markets
<i>Literature</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 122-123</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 38-51</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp. 32-36</i>	<i>Gary J. Grappo. Adele Lewis. How to Write Better Résumés. – 5th ed. Barron's. pp. 81-83</i>	<i>Gary J. Grappo. Adele Lewis. How to Write Better Résumés. – 5th ed. Barron's. pp. 87-94</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 120-121</i>
4. Мотивація праці (Work Motivation).	Theory X and Theory Y	The Present Perfect Tense, The Past Perfect Tense, The Future Perfect Tense	Summary of the Text of the Lesson	Discussion 'Work and Responsibility'	Motivating Staff

1	2	3	4	5	6
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 29-30</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 14-17, 26-31</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.26-31</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 30</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 28-29</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 32</i>
ЗМ 2. Основні форми бізнес організацій (Major Types of Business Enterprises). (1,5/54)					
1. Типи підприємств (Types of Enterprises).	The World's Most Respected Companies	The Present Perfect Continuous Tense, The Past Perfect Continuous Tense, The Future Perfect Continuous Tense	In-Company Communication: Memorandums, Reports	Case Study: Valentino Chocolates: Investment Plan	Presenting your Company
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader Pre-Intermediate. - Longman, 2001, pp. 24-25</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.18-25</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp. 46-51, 74-79,</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.259-273</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 28-29</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, pp. 27</i>
2. Структура компанії (Company Structure).	Company Structure	The Passive Voice	Contracts: layout INCOTERMS	Describing Company Structure	Competition and Communication
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 21-22</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 82-89</i>	http://www.omniopera.com http://www.iccwbo.org	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 23-24</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 25-26</i>

1	2	3	4	5	6
3. Бізнес етика (Business Ethics).	Profits and Social Responsibility	The Passive Voice (cont.)	Enquiries: layout	Case Study 'Ethics and the Law'	
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 125-126</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.86-91</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.23-34</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp.126-127</i>	
4. Основи управління (Basics of Management)	What is Management	Reported Speech	Replies and Quotations	Case Study: The Way We do Things	Good Managers
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 15-16</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 92-95</i> <i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.92-99</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.23-34</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 84-85</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 79</i>
ЗМ 3. Головні економічні теорії (Major Economic Theories). (1,5/54)					
1. Кейнсіанство та монетаризм (Keynesianism and Monetarism).	Should the Government Intervene into Business Cycle?	The Conditional Mood	Summary of the Text of the Lesson	Case Study: Marcia Lee Jeans: Choose a Location for a New Factory	Inflation and Unemployment
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 151-153</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 74-81</i>		<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001. p.104-105</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 153-154</i>

1	2	3	4	5	6
2. Бізнес і уряд. Державно-приватне партнерство. (Business and Government. Public Private Partnership).	The Good Life Beckons	The Conditional Mood (cont.)	Summary of the Text of the Lesson	Discussion 'What are Governments for?'	Government and Industry
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 129-131</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.100-109</i>		<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 128</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 131-132</i>
3. Екологічні проблеми економічного розвитку (Ecological Issues of Economic Development)	Pollution and Market Solutions	The Modal Verbs	Summary of the Text of the Lesson	Discussion 'Ecology and the Individual Consumer'	Measuring Eco-Efficiency
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 164-166</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp. 52-69</i>		<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 161</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 162-163</i>
4. Глобалізація економіки – за і проти (Globalization of Economy – Pros and Cons)	The Advantages and Disadvantages of Globalization	The Modal Verbs	Summary of the Text of the Lesson	Case Study: Fortune Garments: Solve the Problems of A Global Company.	The Dangers and Benefits of Globalization

1	2	3	4	5	6
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. p.7-8</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.60-65, 80-85</i>		<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. p.6-7</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. p.12-13</i>
ЗМ 4. Виробництво (Production). (1,5/54)					
1. Виробництво (Production and Manufacturing).	Just-in-Time Production	The Infinitive	Orders: layout	Role-play 'Quality: Should We Recall the Product?'	Total Quality Management
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 55-56</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp.66-68</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.23-34</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 57-58</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 46-57</i>
2. Продукти виробництва (Products).	Brand Image	The Gerund	Payment: Invoices, Statements of Account: layout		Presenting a Product
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. - Longman, 2001, pp. 108-109</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing. pp. 69-71.</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.259-273</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 112-113</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 111</i>
3. Інновації та винаходи (Innovation and Invention).	Three Great Ideas	The Infinitive vs. The Gerund	Complaints and Adjustments: layouts	Case Study: Fabtek: Choose the Best Ideas for Three New Products.	The Innovation Works

1	2	3	4	5	6
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. - Longman, 2001, pp. 36-37</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.104-111</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.259-273</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 40-41</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 35</i>
4. Використання інформаційних технологій у бізнесі (The Use of Information Technologies in Business).	The Dangers of Information Technology	The Infinitive vs. The Gerund (cont.)	Electronic Correspondence (E-mail, Telegram, Cable, Telex): layout	Role-play 'Selling Online'	E-commerce
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 167-170</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.111-117</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.239-250</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 171</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp.170-171</i>
ЗМ 5. Маркетинг (Marketing). (1,5/54)					
1. Складові маркетингу (Marketing mix).	Selling Dreams	Relative Clauses	Consumer Survey	Case Study: Kristal Water: Relaunch a Product	Successful Marketing
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. - Longman, 2001, pp. 64-65</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.182-186</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p.66-67</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p.68-69</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate - Longman, 2001, p. 64</i>
2. Маркетингові дослідження (Market Research).	The Centrality of Marketing	Relative Clauses (cont.)	Agents and Agencies (finding an agent, offering an agency, asking for an agency): layouts	Case Study: Market Research	The Importance of Market Research

1	2	3	4	5	6
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 65-68</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.187-191</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.259-273</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 69</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 68</i>
3. Брендинг і реклама (Branding and Advertising).	How Companies Advertise	Ing- and ed-Clauses	Action Minutes	Case Study: Caferoma: Solve the Problems of a Leading Brand	Radio Commercials
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 70-72</i>	<i>Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002. pp.192-193</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. p.145.</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. pp.20-21</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 73</i>
ЗМ 6. Банківська справа і фінанси (Banking and Finance). (1,5/54)					
1. Гроші і фінанси (Money and Finance).	Financial Disasters	Time Clauses. Clauses of Result	Credit: asking for credit, replying to requests for credit: layouts	Role play 'Getting a Loan'	Making Loans
<i>Literature:</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. pp.74-75</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing. pp.86-89</i>	<i>Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990. pp.111-117</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 89</i>	<i>David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate - Longman, 2001. p.73</i>
2. Банківська справа і оподаткування (Banking and Taxation).	The Banking Industry	Clauses of Reason and Purpose	Summary of the Text 'Taxation'	Taxation and Government Spending	Central Banking

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 86-88</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing. pp.90-92</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 136-138</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p.138-139</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. pp. 133-134</i>
3. Бухгалтерський облік і фінансова звітність (Accounting and Financial Statements).	Accounting and Financial Statements	Clauses of Contrast and Manner	Financial Statement	Discussion 'The Profession of an Accountant'	Types of Accounting
<i>Literature:</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 80-82</i>	<i>Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 32. Express Publishing. pp.93-96</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 82-84</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 79</i>	<i>Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003. p. 79</i>

2.2.1. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями

Модулі та змістові модулі	Всього, кредит/годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
Модуль. Ділова іноземна мова	9/324		140		184
ЗМ 1. Побудова кар'єри (Career Building).	(1,5/54)		24		30
ЗМ 2. Основні форми бізнес організацій (Major Types of Business Enterprises).	(1,5/54)		24		30
ЗМ 3. Головні економічні теорії (Major Economic Theories).	(1,5/54)		24		30
ЗМ 4. Виробництво (Production).	(1,5/54)		24		30
ЗМ 5. Маркетинг (Marketing).	(1,5/54)		22		32
ЗМ 6. Банківська справа і фінанси (Banking and Finance).	(1,5/54)		22		32

2.2.2. Практичні заняття

Зміст	Кількість годин
ЗМ 1. Побудова кар'єри (Career Building).	24
Тема 1. Подача заяви на роботу (Applying for a Job).	6
Тема 2. Прийом на роботу і одбір персоналу (Recruitment and Selection).	6
Тема 3. Регулювання ринку праці (Labour Market Regulation).	6
Тема 4. Мотивація праці (Work Motivation).	6
ЗМ 2. Основні форми бізнес організацій (Major Types of Business Enterprises).	24
Тема 1. Типи підприємств (Types of Enterprises).	6
Тема 2. Структура компанії (Company Structure).	6
Тема 3. Бізнес етика (Business Ethics).	6
Тема 4. Основи управління (Basics of Management).	6
ЗМ 3. Головні економічні теорії (Major Economic Theories).	24
Тема 1. Кейнсіанство та монетаризм (Keynesianism and Monetarism).	6
Тема 2. Бізнес і уряд. Державно-приватне партнерство.(Business and Government. Public Private Partnership).	6
Тема 3. Екологічні проблеми економічного розвитку (Ecological Issues of Economic Development).	6
Тема 4. Глобалізація економіки – за і проти (Globalization of Economy – Pros and Cons).	6
ЗМ 4. Виробництво (Production).	24
Тема 1. Виробництво (Production and Manufacturing).	6
Тема 2. Продукти виробництва (Products).	6
Тема 3. Інновації та винаходи (Innovation and Invention).	6
Тема 4. Використання інформаційних технологій у бізнесі (The Use of Information Technologies in Business).	6
ЗМ 5. Маркетинг (Marketing).	22
Тема 1. Складові маркетингу (Marketing mix).	8
Тема 2. Маркетингові дослідження (Market Research).	8
Тема 3. Брендінг і реклама (Branding and Advertising).	6
ЗМ 6. Банківська справа і фінанси (Banking and Finance).	22
Тема 1. Гроші і фінанси (Money and Finance).	8
Тема 2. Банківська справа і оподаткування. (Banking and Taxation).	8
Тема 3. Бухгалтерський облік і фінансова звітність (Accounting and Financial Statements).	6
Разом	140

2.2.3. Самостійна навчальна робота студента

Самостійна робота студента є основним засобом оволодіння матеріалом дисципліни, засвоєння необхідних умінь і навичок у час, вільний від обов'язкових навчальних занять. У ході вивчення дисципліни «Ділова іноземна мова» студент самостійно опановує додаткові матеріали, вивчає додаткову навчальну літературу, готується до поточних практичних занять, проміжного і підсумкового контролю, виконує індивідуальні завдання.

Розподіл часу самостійної роботи

Зміст	Кількість годин
ЗМ 1. Побудова кар'єри (Career Building).	30
Тема 1. Подача заяви на роботу (Applying for a Job).	8
Тема 2. Прийом на роботу і одбір персоналу (Recruitment and Selection).	8
Тема 3. Регулювання ринку праці (Labour Market Regulation).	8
Тема 4. Мотивація праці (Work Motivation).	6
ЗМ 2. Основні форми бізнес організацій (Major Types of Business Enterprises).	30
Тема 1. Типи підприємств (Types of Enterprises).	8
Тема 2. Структура компанії (Company Structure).	8
Тема 3. Бізнес етика (Business Ethics).	8
Тема 4. Основи управління (Basics of Management).	6
ЗМ 3. Головні економічні теорії (Major Economic Theories).	30
Тема 1. Кейнсіанство та монетаризм (Keynesianism and Monetarism).	8
Тема 2. Бізнес і уряд. Державно-приватне партнерство.(Business and Government. Public Private Partnership).	8
Тема 3. Екологічні проблеми економічного розвитку (Ecological Issues of Economic Development).	8
Тема 4. Глобалізація економіки – за і проти (Globalization of Economy – Pros and Cons).	6
ЗМ 4. Виробництво (Production).	30
Тема 1. Виробництво (Production and Manufacturing).	8
Тема 2. Продукти виробництва (Products).	8
Тема 3. Інновації та винаходи (Innovation and Invention).	8
Тема 4. Використання інформаційних технологій у бізнесі (The Use of Information Technologies in Business).	6
ЗМ 5. Маркетинг (Marketing).	32
Тема 1. Складові маркетингу (Marketing mix).	12
Тема 2. Маркетингові дослідження (Market Research).	10
Тема 3. Брендинг і реклама (Branding and Advertising).	10
ЗМ 6. Банківська справа і фінанси (Banking and Finance).	32
Тема 1. Гроші і фінанси (Money and Finance).	12
Тема 2. Банківська справа і оподаткування. (Banking and Taxation).	10
Тема 3. Бухгалтерський облік і фінансова звітність (Accounting and Financial Statements).	10
Разом	184

2.3. Засоби контролю та структура залікового кредиту

Види та засоби контролю	Розподіл балів, %
Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 1. Тестовий контроль	30
ЗМ 2. Тестовий контроль	30
ПМК (письмовий)	40
<i>Всього за модулем</i>	100%
Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 3. Тестовий контроль	30
ЗМ 4. Тестовий контроль	30
ПМК (письмовий)	40
<i>Всього за модулем</i>	100%
Поточний контроль зі змістових модулів	
ЗМ 5. Тестовий контроль	30
ЗМ 6. Тестовий контроль	30
ПМК (письмовий)	40
<i>Всього за модулем</i>	100%

Критерії підсумкової оцінки на підставі поточного контролю

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно	Задовільно	D
більше 50-60 включно		E
більше 25-50 включно	Незадовільно з можливістю повторного складання	FX
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

2.4. Державний екзамен

Відповідно до Галузевого стандарту вищої освіти МОН України за навчальним планом підготовки бакалаврів ХНАМГ студенти, які поглиблено вивчали іноземну та ділову іноземну мову, додатково складають державний екзамен з ділової іноземної мови. Державні екзамени є складовою частиною завершального етапу підготовки бакалаврів за напрямом 6.030504 „Економіка підприємства”. Прийом державного екзамену з дисципліни «Ділова іноземна мова» здійснюється Державною екзаменаційною комісією. До державної атестації допускаються студенти, які закінчили вивчення всіх теоретичних дисциплін та були атестовані за усіма видами контролю, що передбачені навчальними програмами. Протоколи засідання Державної екзаменаційної комісії, залікові книжки з проставленими в них оцінками підписуються головою і членами комісії. Результати державних екзаменів оголошуються студентам після оформлення протоколів Державної екзаменаційної комісії.

Державний екзамен з «Ділової іноземної мови» проводиться в усно-письмовій формі і містить лексико-граматичний матеріал, який засвоєно студентами під час вивчення дисциплін «Іноземна мова» і «Ділова іноземна мова». Екзаменаційний білет складається з чотирьох частин: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації; складання граматичного тесту; письмовий переклад ділового документа з рідної мови на іноземну або складання ділового документа; співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміло й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті.

Підсумкову оцінку з екзамену виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів Академії в систему оцінювання за шкалою ECTS.

Оцінка «відмінно»: студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, чітку структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена доцільно і акуратно.

Оцінка «добре»: студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена на достатньому рівні і акуратно.

Оцінка «задовільно»: студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідовність викладу відповіді. При складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає всім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

Оцінка «незадовільно»: студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

Шкала перерахунку оцінок результатів державних екзаменів у різних системах оцінювання

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
більше 90-100 включно	Відмінно	A
більше 80-90 включно	Добре	B
більше 70-80 включно		C
більше 60-70 включно	Задовільно	D
більше 50-60 включно		E
більше 25-50 включно	Незадовільно з можливістю повторного складання	FX
від 0 до 25 включно	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

2.5. Інформаційно-методичне забезпечення

	Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1. Основна література (підручники, навчальні посібники, інші видання)		
1	American Heritage dictionary of the English language. - 4th edition. - 222 Berkeley Street, Boston: Houghton Mifflin Company. - p. 572, 770.	1-6
2	Arthur D. Rosenberg, David V. Hizer. The Resume Handbook: How to Write Outstanding Resumes and Cover Letters for Every Situation. Adams Media Corporation; 3rd edition. 1996.	1
3	Ashley A. Handbook of Correspondence. -Oxford University Press. 1990.	1-6
4	Bill Mascull. Business Vocabulary in Use. - Cambridge University Press, 2003.	1-6
5	Charles Boundy. Business Contracts Handbook. - Gower; 1K edition. 2010.	2
6	David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Pre-Intermediate. - Longman, 2001.	1-6
7	David Cotton, David Falvey, Simon Kent. Market Leader. Intermediate. - Longman, 2004.	1-6
8	Gary J. Grappo. Adele Lewis. How to Write Better Résumés. – 5 th ed. Barron's.	1
9	Ian MacKenzie. English for Business Studies. A Course for Business Studies and Economics Students. Cambridge University Press. 2003.	1-6
10	Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 3. Express Publishing.	1-6
11	Jenny Dooley. Virginia Evans. Grammarway 2. Express Publishing.	1-6
12	Merriam-Webster's Guide to Business Correspondence, Second Edition. Merriam-Webster; 2nd edition. 1996.	1-6
13	Raymond Murphy. English Grammar in Use. Cambridge University Press. 2002.	1-6
2. Додаткові джерела		
1	Writing Timed Essays http://splavc.spjc.cc.fl.us/hooks/hooksessayhtml	1-6
2	Academic Writing http://www.utoronto.ca/writing/	1-6
3	Business English Exercises http://www.betterenglish.com	1-6
4	Business Meeting http://www.stir.ac.uk/celt/staff/higdox/Vallance/Diss/PI.html	1-6
5	Merriam Webster Online http://www.m-w.com/dictionary	1-6
6	Online Dictionaries http://www.bucknell.edu/~rbeard/diction/html	1-6
7	Synonym Dictionary http://vancouver-webpages.com/synonymrns.html	1-6
8	Acronym and Abbreviation Dictionary http://www.ucc.ie/info/net/acronyms/index	1-6
9	INCOTERMS http://www.iccwbo.org	2

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Програма навчальної дисципліни та
робоча програма навчальної дисципліни

«Ділова іноземна мова»

(для студентів 3 курсу денної форми навчання
напряму підготовки 6.030504 – «Економіка підприємства»)

Укладач: **ПАНОВА** Олена Дмитрівна

В авторській редакції

Комп'ютерне верстання: *Н. Ю. Гаврилiна*

План 2011, поз. 336 Р

Підп. до друку 19.12.2011 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 1,3

Зам. № 7745

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: rektorat@ksame.kharkov.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.